

事務事業マネジメントシート(平成28年度実績と平成29年度計画)

平成29年12月20日更新

事務事業名		合生文化会館熊本県隣保館連絡協議会参画事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連				
総合計画体系	政策	3	教育の健康				所属部	教育委員会事務局	課長名	飯開輝久雄
	施策	12	人権が尊重される社会づくり				所属課	人権啓発教育課	担当者名	西口雅利
	施策の柱	44	人権教育啓発活動実践の推進				所属班	合生文化会館	(内線)	096-242-3218
予算科目		会計一般	款3	項1	目10	事業連番10893	根拠法令	成果優先度評価結果 : ⑪ コスト削減優先度評価結果 : ⑥		
終了、開始年度		☐ 28年度で終了 ☐ 28年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (~ 年度)			

★事務事業の概要 (PLAN)

【事業の内容】	県内の隣保館で構成される熊本県隣保館連絡協議会が行う事業(研修会、先進地視察等)への参画。県内隣保館職員の資質の向上と隣保館事業の充実発展。人権・同和問題に対する隣保館職員の認識が深まってきている。
【業務の流れ】	先進地研修等の旅費計算・支出、復命書作成、旅費精算
【主な予算費目】	旅費、参加資料代、研修負担金、熊本県隣保館連絡協議会負担金
【意見や要望】	福祉制度等の変遷にあわせた研修内容の充実。

1 現状把握の部 (DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分
①手段(主な活動) 28年度実績(28年度に行った主な活動) (DO) ○県隣協主催…総会・総括会・研修会○中央ブロック主催…総会・総括会・会議5回・研修(伊万里市隣保館ほか)○全隣協等主催…研修(佐賀市)に参加。		29年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN) 総会、隣保館職員研修会、先進地視察研修に参加。
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 回	予算の主な増減の理由
⇒ア: 研修会等の回数	回	人権ふれあいセンターとの参加研修の調整による減。
⇒イ:		
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	(単位)	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
合生文化会館職員(非常勤職員含)	人	⇒ア: 職員数
		⇒イ:
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	(単位)	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
隣保館職員としての資質の向上	人	⇒ア: 研修に参加した職員が有意義な研修と感じた人数
		⇒イ:
*③成果指標設定の理由と29年度目標値設定の根拠		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	26年度実績(決算)	27年度実績(決算)	28年度目標(当初予算)	28年度実績(決算)	29年度目標(当初予算)	30年度予定	31年度見込	32年度見込
① 活動指標	ア	回	7	7	7	7	8	8	8	8
	イ									
② 対象指標	ア	人	2	2	2	2	2	2	2	2
	イ									
③ 成果指標	ア	人	2	2	2	2	2	2	2	2
	イ									
投資入費量	事業内訳	国庫支出金	千円							
		都道府県支出金	千円					55	116	116
		地方債	千円							
		その他	千円							
		繰入金	千円							
	(A) 事業費計	一般財源	千円	260	210	263	194	174	180	180
		(A) 事業費計	千円	260	210	263	194	229	296	296
		(A)のうち指定経費	千円	140	140	140	140	140	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	1	1	1	1	1	1
		延べ業務時間	時間	452	430	430	310	430	430	430
		(B) 人件費計	千円	1,800	1,596	1,713	1,158	1,713	1,713	1,713
	トータルコスト(A)+(B)		千円	2,060	1,806	1,976	1,352	1,942	2,009	2,009

事務事業名	合生文化会館熊本県隣保館連絡協議会参画事業	所属部	教育委員会事務局	所属課	人権啓発教育課
-------	-----------------------	-----	----------	-----	---------

2 評価の部 (CHECK)

*原則は28年度の事後評価、ただし複数年度事業は28年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①28年度目標達成度評価	☒ 達成した ☐ 達成しなかった ⇒【理由】
	②29年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 研修会等に積極的に参加し、変遷する福祉制度や地域住民の生活形態の変化に合わせた隣保館運営手法の向上、人権意識の向上に努める。
有効性評価	③成果の向上余地	☐ 向上余地がある ⇒【理由】 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】 すべての事業に参加している。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) ☒ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 他に類似する事業はない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 隣保館運営の事業推進、職員の人権意識を図るうえでは、必要な事業費であり削減の余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 隣保館運営の事業推進。職員の人権意識を図るうえでは、必要な事業費であり人件費の削減の余地はない。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 隣保館事業を更に推進し、職員の資質向上を図ることは市民への啓発につながるものであり、公平、公正である。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 職員の研修を行うものであり、役割分担は適正である。

3 評価結果の総括 (CHECK)

隣保館運営の参考となる事例を研修することにより、隣保館事業を通した市民への啓発を行うことができた。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (ACTION)

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐ 廃止

☐ 休止

☐ 目的再設定

☐ 事業統廃合・連携

☐ 事業のやり方改善（有効性改善）

☐ 事業のやり方改善（効率性改善）

☐ 事業のやり方改善（公平性改善）

☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果
(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持			
	低下			

(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策